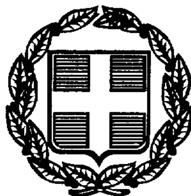

020066901089600008



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 669**

1 Αυγούστου 1996

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. Φ. 454.1/32/219625 (1)

Διόρθωση Αποφάσεων του Υπουργού Εθνικής Άμυνας με θέμα την Κύρωση καταρτισθέντων Πινάκων Αγωνιστών Εθνικής Αντίστασης από τις Πρωτοβάθμιες Επιτροπές Κρίσεως του άρθρου 9 του Π.Δ. 379/83.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΟΥ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟΥ ΥΠΟΥΡΓΟΥ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ

Έχοντας υπόψη:

α. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1285/82 «Για την αναγνώριση της Εθνικής Αντίστασης του Ελληνικού Λαού εναντίον των στρατευμάτων κατοχής 1941-1944» (ΦΕΚ Α΄ 115).

β. Τις διατάξεις του Π.Δ. 379/83 «Επέκταση ευεργετημάτων του Α.Ν. 971/49 σε αγωνιστές Εθνικής Αντίστασης και λοιπούς δικαιούχους» (ΦΕΚ Α΄ 136).

γ. Τις διατάξεις του Ν. 2292/95 «Οργάνωση και λειτουργία Υπουργείου Εθνικής Άμυνας, διοίκηση και έλεγχος των Ενόπλων Δυνάμεων και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α΄ 35).

δ. Τις διατάξεις των άρθρων 6 και 7 του Ν. 2320/95 «Αύξηση των συντάξεων του Δημοσίου κατά το έτος 1995, ρύθμιση συνταξιοδοτικών και ασφαλιστικών θεμάτων και επαναχορήγηση των συντάξεων αγωνιστών Εθνικής Αντίστασης» (ΦΕΚ Α΄ 133).

ε. Την κοινή Απόφαση Πρωθυπουργού και Υπουργού Εθνικής Άμυνας «Ανάθεση Αρμοδιοτήτων Υπουργού Εθνικής Άμυνας στον Υφυπουργό Εθνικής Άμυνας» (ΦΕΚ Β΄ 164/14.3.96).

στ. Την Απόφαση του Υφυπουργού Εθνικής Άμυνας «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων Υφυπουργού Εθνικής Άμυνας στον Γενικό Δ/ντή του Επιτελείου ΥΕΘΑ» (ΦΕΚ Β΄ 259/19.4.96).

ζ. Το γεγονός ότι τυχόν προκαλουμένη από τις διατάξεις της παρούσας Οικονομική επιβάρυνση έχει συνυπολογισθεί εις την συνολική τοιαύτη προκαλουμένη από τις διατάξεις του Ν. 2320/95 και

η. Την από 11 Ιουλίου 1996 εισήγηση της ΥΠΕΠΑΘΑ/ΕΠΥΕΘΑ., αποφασίζουμε:

1. Διορθώνουμε τις παρακάτω αποφάσεις του Υπουργού Εθνικής Άμυνας με τις οποίες κυρώθηκαν Πίνακες αναγνωρισθέντων Αγωνιστών Εθνικής Αντίστασης από τις Επιτροπές του άρθρου 9 του Π.Δ. 379/83, ως προς τα λανθασμένα στοιχεία που αφορούν τους παρακάτω αναφερομένους αγωνιστές Εθνικής Αντίστασης, κατά Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση:

α. Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση Δυτικής Αττικής

Τη Φ. 454.1/494/480382/14 Ιουνίου 1989 Απόφαση (πράξη Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Δυτικής Αττικής υπ' αριθ. 183/89) ως προς την εγγραφή στον αύξοντα αριθμό 20. Το εσφαλμένο «Πετρίχος Δημήτριος του Νικολάου και της Αργυρώς» αντικαθίσταται με το ορθό «Πετρίχος Νικόλαος του Δημητρίου και της Σταυρούλας».

β. Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση Αχαΐας

Τη Φ. 454.1/348/480110/19 Σεπ. 88 Απόφαση (πράξη Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Αχαΐας υπ' αριθ. 84/88) ως προς την εγγραφή στον αύξοντα αριθμό 233. Το εσφαλμενο «Λυκοκάπη Σοφία του Αδάμ και της Σαββούλας γεν. το 1933 στην Καλαβρούζα Αχαΐας» αντικαθίσταται με το ορθό «Λυκοκάπη Σοφία του Αδάμ και της Σαββούλας γεν. το 1933 στην Καλαβρούζα Αιτωλ/νίας».

γ. Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση Λάρισας

Τη Φ. 670/4192/478209/12 Αυγ. 86 Απόφαση (πράξη Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Λάρισας υπ' αριθ.72/86) ως προς την εγγραφή στον αύξοντα αριθμό 16. Το εσφαλμενο «Φούντας Λάμπρος του Νικολάου και της Σοφίας γεν. το 1930 στην Αβδέλλα Γρεβενών, ΕΠΟΝ 2 Μάρτη 1944 μέχρι 23 Οκτώβρη 1944» αντικαθίσταται με το ορθό «Φούντας Λάμπρος του Νικολάου και της Σοφίας γεν. το 1930 στην Αβδέλλα Γρεβενών, ΕΠΟΝ 2 Μάρτη 1943 μέχρι 23 Οκτώβρη 1944».

δ. Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση Φθιώτιδος

Τη Φ.454.1/225/477166/25 Μαι 88 Απόφαση (πράξη Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Φθιώτιδος υπ' αριθμ. 3/88) ως προς την εγγραφή στον αύξοντα αριθμό 55. Το εσφαλμένο «Παπαδημητρίου Θωμάς του Ευσταθίου και της Ευθυμίας» αντικαθίσταται με το ορθό «Παπαδημητρίου Θωμάς του Ευσταθίου και της Γιαννούλας».

2. Κατά τα λοιπά οι παραπάνω αποφάσεις εξακολουθούν να ισχύουν ως έχουν.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 16 Ιουλίου 1996
Ο Γενικός Διευθυντής
ΡΙΧΑΡΔΟΣ ΚΑΠΕΛΛΟΣ

Αριθ. ΔΥ5α/8751 (2)

Μεταφορά Ταμειακής Διαχείρισης

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Του Π.Δ. της 20.1.32 Περί διαχειρίσεως Νομικών Προσώπων υπό της Τραπέζης της Ελλάδος.

β. Του Α.Ν. 1611/50 Περί καταθέσεων ΝΠΔΔ και Ασφαλιστικών Ταμείων όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με τα Ν.Δ. 2999/54 και 3856/58.

γ. Του Ν. 1907/90 άρθρο 13.

2. Η αριθ. 38/17.12.90 εγκύκλιος της Τράπεζας της Ελλάδος και το αριθ. 53/4.3.91 έγγραφό της.

3. Το αριθ. 7110/96 έγγραφο του Ψυχιατρικού Νοσ/μείου Τρίπολης με την αριθ. 14/96 απόφαση συνεδρίασης του Δ.Σ., αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την μεταφορά της Ταμειακής Διαχείρισης του Ψυχιατρικού Νοσοκομείου Τρίπολης από την Τράπεζα Πίστεως υποκατάστημα Τρίπολης στην Ιονική Τράπεζα υποκατάστημα Τρίπολης σύμφωνα με τις διατάξεις και τις προϋποθέσεις που ισχύουν.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 24 Ιουλίου 1996
Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
Α. ΠΕΠΟΝΗΣ

Αριθ. Υ7/οικ. 4786 (3)

Αναγνώριση Νοσοκομειακής Μονάδας ως κατάλληλης για άσκηση των γιατρών.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΥΓΕΙΑΣ
ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 6 του Ν.Δ. 3366/55 καθώς και της παρ. 2 του άρθρου 8 του Ν. 2071/92.

2. Την αριθ. 30.5.96 γνωμοδότηση της Υποεπιτροπής για αναγνώριση Κέντρων για χορήγηση ειδικότητας.

3. Την αριθ. 5682/96 απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής του ΚΕ.Σ.Υ.

4. Την με αριθ. ΔΥ3α/οικ. 158/26.1.96 (ΦΕΚ Β/59/96) απόφαση του Υφυπουργού Υγείας - Πρόνοιας για μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και του δικαιώματος υπογραφής εγγράφων «Με εντολή Υφυπουργού» για τον Τομέα Υγείας, αποφασίζουμε:

1. Κυρώνουμε την ανωτέρω (3) σχετική γνωμοδότηση της Εκτελεστικής Επιτροπής του ΚΕ.Σ.Υ, με την οποία αναγνωρίζεται η ακόλουθη νοσοκομειακή μονάδα ως κατάλληλη για άσκηση των γιατρών στην αναφερόμενη ειδικότητα:

Ι. Περιφ. Γεν. Νοσ/μείο Λάρισας

Γαστρεντερολογικό τμήμα: Πλήρη άσκηση στη Γαστρεντερολογία.

ΙΙ. Από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευτεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 22 Ιουλίου 1996
Ο Γενικός Διευθυντής
Γ. ΠΑΠΟΥΤΣΑΚΗΣ

Αριθ. 3115 (4)

Κατάρτιση και ψήφιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Συμβουλίου Περιοχής της 3ης Εδαφικής Περιφέρειας Ν. Ροδόπης

Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ
Ν. ΡΟΔΟΠΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις: α) των Νόμων 2218/94, 2240/94 και 2344/95 β) του Π.Δ. 172/95 «Εδαφική Περιφέρεια, έδρα και ονομασία των συνδέσμων «συμβούλια περιοχής» του Ν. Ροδόπης άρθρου 48 Ν. 2218/94 γ) του άρθρου 12 του Ν. 1188/81 όπως αντικαταστάθηκαν με τις όμοιες του άρθρου 26 του Ν. 1832/89 και του άρθρου 8 του Ν. 2307/95 δ) του ΔΚΚ (Π.Δ. 410/95) ε) του Ν. 2190/94 και στ) του Π.Δ. 37α/87.

2. Τις αριθ. 31943/16/12.7.95 και 49276/30/9.11.95 εγκυκλίους του Υπουργείου Εσωτερικών Δημ. Δ/σης και Αποκ/σης.

3. Την αριθμ. 2/1996 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Συμβουλίου Περιοχής της 3ης Εδαφικής Περιφέρειας Ν. Ροδόπης, αναφορικά με την κατάρτιση και ψήφιση του Ο.Ε.Υ., καθώς και την 13/7.6.96 σύμφωνη γνωμοδότηση του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου, αποφασίζουμε:

Επικυρώνουμε την ανωτέρω 2/1996 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Συμβουλίου Περιοχής της 3ης Εδαφικής Περιφέρειας Ν .Ροδόπης με την οποία καταρτίζεται και ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας αυτού ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΠΕΡΙΟΧΗΣ 3ης
ΕΔΑΦΙΚΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ Ν.ΡΟΔΟΠΗΣ

Άρθρο 1

Διάρθρωση υπηρεσιών Συμβουλίου περιοχής 3ης Εδαφικής Περιφέρειας Νομού Ροδόπης και των οργάνων αυτού.

Διάρθρωση υπηρεσιών Συμβουλίου περιοχής 3ης Εδαφικής Περιφέρειας Νομού Ροδόπης και των οργάνων αυτού.

Οι υπηρεσίες του Συμβουλίου Περιοχής της 3ης Εδαφικής Περιφέρειας Νομού Ροδόπης είναι διαρθρωμένες σε επίπεδο Διεύθυνσης η οποία στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας ονομάζεται ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΠΕΡΙΟΧΗΣ και απαρτίζεται από τα παρακάτω τμήματα:

1. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΡΟΣ ΤΟΥΣ ΠΟΛΙΤΕΣ.

2. Τμήμα ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Η διάρθρωση των παραπάνω τμημάτων σε γραφεία έχει ως εξής:

Το τμήμα ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΡΟΣ ΤΟΥΣ ΠΟΛΙΤΕΣ απαρτίζεται από τα εξής γραφεία:

1. Γραφείο Διοικητικών θεμάτων

2. Γραφείο πρωτοκόλλου - αρχείου - διεκπεραίωσης και προσωπικού.

3. Γραφείο Οικονομικό

Το τμήμα ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ απαρτίζεται από τα εξής γραφεία:

1. Γραφείο Μελετών - Σχεδιασμού - Προγραμματισμού
2. Γραφείο κατασκευής και συντήρησης έργων
3. Γραφείο Περιβάλλοντος
4. Γραφείο κίνησης και συντήρησης οχημάτων

Άρθρο 2

Οι θέσεις των μονίμων υπαλλήλων του Συμβουλίου Περιοχής της 3ης Εδαφικής Περιφέρειας Νομού Ροδόπης διακρίνονται στις εξής κατηγορίες:

1. Κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)
2. Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)
3. Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)
4. Κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ)

Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων των κατηγοριών Πανεπιστημιακής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης είναι ο βαθμός Δ και καταληκτικός ο Α, της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης είναι ο βαθμός Δ και καταληκτικός ο Α, και της Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης είναι ο βαθμός Ε και καταληκτικός ο Β.

Άρθρο 3

Η οργανωτική σύνθεση κατά κατηγορία και κλάδο έχει ως εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ με βαθμό Δ-Α

1. Κλάδος ΠΕ1 Διοικητικός Οικονομικός θέση 1
2. Κλάδος ΠΕ3 Πολιτικών Μηχανικών θέση 1
3. Κλάδος ΠΕ6 Τοπογράφων Μηχανικών θέση 1
4. Κλάδος ΠΕ9 Γεωπόνων θέση 1
5. Κλάδος ΠΕ11 Πληροφορικής θέση 1

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ με βαθμό Δ-Α

1. Κλάδος ΤΕ17 Διοικητικός - Λογιστικός θέση 1

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ με βαθμό Δ-Α

1. Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικός θέσεις 2
2. Κλάδος ΔΕ29 Οδηγών Αυτοκινήτων θέση 1

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ με βαθμό Ε-Β

1. Κλάδος ΥΕ1 Κλητήρων - Θυρωρών γενικών καθηκόντων θέση 1.

Άρθρο 4

Τα προσόντα διορισμού κατά κατηγορία και κλάδο ορίζονται αυτά που αναφέρονται στις διατάξεις των Π.Δ. 37α/87, 22/89 και 194/88 όπως τροποποιήθηκαν, συμπληρώθηκαν και αντικαταστάθηκαν από τα Π.Δ. 172/92 και 368/92 και όπως αυτές ισχύουν κάθε φορά κατά το χρόνο της πρόσληψης.

Άρθρο 5

Η πλήρωση των θέσεων μπορεί να γίνει:

α) Με πρόσληψη σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 2190/94 όπως κάθε φορά ισχύουν κατά το χρόνο της πρόσληψης για το μόνιμο προσωπικό των ΟΤΑ.

β) Με μετάταξη προσωπικού στ ις επί μέρους οργανικές μονάδες του Σ.Π.

Άρθρο 6

Ως Διευθυντής τοποθετείται υπάλληλος με βαθμό Α της κατηγορίας ΠΕ1 Διοικητικού Οικονομικού και ελλείψει αυτού με βαθμό Β.

Ως Προϊστάμενος του Διοικητικού Οικονομικού Τμήματος τοποθετείται υπάλληλος της κατηγορίας ΤΕ17 Διοικητικού Λογιστικού με βαθμό Α και ελλείψει αυτού με βαθμό Β.

Ως Προϊστάμενος του τμήματος Σχεδιασμού Προγραμματισμού και Τεχνικής Υποστήριξης τοποθετείται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ3 Πολιτικών Μηχανικών με βαθμό Α και ελλείψει αυτού με βαθμό Β.

Άρθρο 7

Αρμοδιότητες Διοικητικού Οικονομικού Τμήματος και παροχής Υπηρεσιών προς τους πολίτες:

1. Τηρεί πρωτόκολλο και διεξάγει την προσωπική αλληλογραφία του Προέδρου.
2. Δακτυλογραφεί και διεκπεραιώνει την αλληλογραφία.
3.Εισηγείται τη συγκρότηση των επιτροπών και ομάδων εργασίας.
4. Τηρεί ημερολόγιο των προσωπικών επαφών του προέδρου.
5. Φροντίζει για τη δημοσίευση των διακηρύξεων και των ανακοινώσεων των Υπηρεσιών του Σ.Π.
6. Τηρεί ιδιαίτερο πρωτόκολλο εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων τα οποία διεκπεραιώνει στις αρμόδιες Υπηρεσίες.
7. Είναι υπεύθυνος για την εφαρμογή όλων των νόμων, διαταγμάτων που αφορούν στο προσωπικό του Σ.Π.
8. Τηρεί ατομικούς φακέλους του προσωπικού και εκδίδει όλες τις πράξεις που αφορούν την υπηρεσιακή κατάσταση αυτού.
9. Συντάσσει μισθοδοτικές καταστάσεις του προσωπικού του Σ.Π.
10. Ελέγχει και παρακολουθεί τα αφορώντα στην τήρηση του κανονικού ωραρίου εργασίας.
11. Παρέχει υπηρεσίες και πληροφορίες στους πολίτες που αφορούν στην αστική και δημοτική κατάστασή τους.
12. Διοργανώνει πολιτιστικές εκδηλώσεις και ημερίδες
13. Κατευθύνει και οργανώνει την επικοινωνία των πολιτών με τ ις υπηρεσίες του Σ.Π.
14. Δέχεται υποδείξεις και προτάσεις που συμβάλλουν για τη βελτίωση της λειτουργίας των υπηρεσιών του Σ.Π.
15. Καταρτίζει τον προϋπολογισμό κάθε οικονομικού έτους και παρακολουθεί την πορεία εκτέλεσης εισηγούμενου τυχόν αναμόρφωσής του.
16. Τηρεί μηχανογραφημένο αρχείο ετήσιων προϋπολογισμών και απολογισμών, Διοικητικό, ΠΕ Πολιτικό Μηχανικό και Διοικητικό Οικονομικό, ΤΕ17
17. Παρακολουθεί τα εγκεκριμένα δάνεια και τηρεί πίνακες ετήσιων τοκοχρεολυτικών δόσεων.
18. Εκδίδει τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής και τα συνοδεύοντα αυτά δικαιολογητικά ελέγχοντάς τα από πλευράς νομιμότητας.
19. Παραλαμβάνει τις κάθε είδους προμήθειες και διακινεί κάθε είδους υλικό που τηρεί αποθηκευμένο των απαραίτητων στοιχείων.
20. Τηρεί ταπροβλεπόμενα από το νόμο λογιστικά βιβλία.
21. Επιμελείται τις εισπράξεις των βεβαιωμένων με ειδικούς καταλόγους εσόδων

Άρθρο 8

Αρμοδιότητες Τμήματος Σχεδιασμού Προγραμματισμού Τεχνικής Υποστήριξης.

1. Εκπονεί μελέτες τεχνικών έργων και εκτελεί τοπογραφικές εργασίες.

2. Κατασκευάζει και επιβλέπει τα τεχνικά έργα.

3. Ερευνά και μελετά για τη διάγνωση των αναγκών ανάπτυξης των ΟΤΑ μελών του Σ.Π.

4. Καταρτίζει τα μεσοχρόνια αναπτυξιακά προγράμματα Νομαρχιακά και τα ετήσια τοπικά αναπτυξιακά προγράμματα.

5. Παρακολουθεί προγράμματα που αφορούν στην Κοινότητα και πολιτιστική ανάπτυξη και βελτίωση της ποιότηταςζωή.ς

6. Κατάρτιση προγραμμάτων αγροτικής ανάπτυξης και τεχνική υποστήριξη γεωργοκτηνοτρόφων

7. Διαχείριση και διάθεση των απορριμμάτων ΟΤΑ μελών τουΣ.Π.

8. Διαχείριση των χρηματοδοτήσεων από το πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων και από πόρους προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης που αφορούν το Σ.Π.

9. Η μέριμνα για την εκτέλεση και λειτουργία διακοινοτικών έργων υποδομής και κοινωνικού εξοπλισμού.

10. Προβαίνει στην εκτέλεση κτιρίων παιδικών χαρών, έργων οδοποιΐας και εν γένει στη διαμόρφωση κοινόχρηστων χώρων.

11. Επιβλέπει τις διαδικασίες που αφορούν την εκτέλεση των έργων και ελέγχει τη σωστή εφαρμογή των όρων της σύμβασης για την ποιοτικά καλή και σύμφωνα με τη μελέτη εκτέλεση των έργων.

12. Τηρεί τους φακέλους όλων των έργων με όλα τα στοιχεία σύμφωνα με την ισχύουσα Νομοθεσία.

13. Παρακολουθεί τις πιστώσεις που διατίθενται για την εκτέλεση των έργων.

14. Μετά την εκτέλεση των έργων προβαίνει σε παράδοση του φακέλου με επιμετρικά στοιχεία στο αρμόδιο γραφείο για παραλαβή.

15. Αναλαμβάνει κάθε άλλη σχετική δραστηριότητα που ήθελε να ανατεθεί από τους ΟΤΑ μέλη του Σ.Π.

16. Προγραμματίζει τα δρομολόγια των αυτοκινήτων και λοιπών μηχανικών μέσων δίνει τις απαιτούμενες κατευθύνσεις και ελέγχει την εφαρμογή τους.

17. Εισηγείται τις επισκευές αυτοκινήτων και λοιπών μηχανημάτων.

18. Μεριμνά για την προμήθεια και διαχείριση καυσίμων και λιπαντικών των αυτοκινήτων και λοιπών μηχανημάτων

Άρθρο 9

Γενικά καθήκοντα υπαλλήλων

α) ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΣ

Προΐσταται των τμημάτων που απαρτίζουν τη Διεύθυνση του Συμβουλίου Περιοχής.

Παρακολουθεί, εποπτεύει και ελέγει την παρουσία, την πειθαρχία, υπηρεσιακή απόδοση όλων των υπαλλήλων, την τήρηση των νόμων, διαταγμάτων και αποφάσεων που αφορούν τοΣυμβούλιο Περιοχής και τους καθοδηγεί κατά την εκτέλεση των υπηρεσιακών τους καθηκόντων.

Κατανέμει την εργασία στους υπαλλήλους της Διεύθυνσης ανάλογα με τις συνολικές ανάγκες των τμημάτων και με τη συνεργασία των προϊσταμένων.

Ενημερώνεται για την εισερχόμενη και εξερχόμενη αλληλογραφία του Σ.Π. χαρακτηρίζει και κατανέμει αυτήν σύμφωνα με τις αρμοδιότητες των τμημάτων και δίνει τις αναγκαίες οδηγίες στους προϊσταμένους για τις ενέργειες που πρέπει να γίνουν.

Υπογράφει αποφάσεις ύστερα από απόφαση του Προέδρου και τα υπηρεσιακά έγγραφα.

Βεβαιώνει την εργασία του προσωπικού.

Εισηγείται θέματα της αρμοδιότητάς του στον Πρόεδρο.

Συντάσσει τις ετήσιες εκθέσεις αξιολόγησης για τους προϊσταμένους τμημάτων και διατυπώνει τη γνώμη του σε δεύτερο βαθμό τις υπηρεσιακές εκθέσεις των υπολοίπων υπαλλήλων οι οποίες συντάσσονται από τους προϊσταμένους τμημάτων.

β) ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

Είναι υπεύθυνοι για την ακριβή τήρηση εφαρμογή και εκτέλεση των αρμοδιοτήτων και καθηκόντων που ανατίθενται στο τμήμα που προΐστανται.

Κατανέμουν την εργασία στους υπαλλήλους και τους καθοδηγούν, ελέγχουν δε την τακτική παρουσία, εργατικότητα και πειθαρχία τους.

Εκτελούν τις εντολές του Διευθυντή, εισηγούνται σ' αυτόν για υποθέσεις της αρμοδιότητάς τους, υποβάλλουν δε σ' αυτόν υπηρεσιακές εκθέσεις και σημειώματα για την πορεία των εργασιών του τμήματος καθώς και των υποθέσεων που εκκρεμούν.

Συντάσσουν τις εκθέσεις αξιολόγησης των υπηρεσιών των υπαλλήλων τις οποίες στη συνέχεια υποβάλλουν στο Διευθυντή για περαιτέρω χρήση.

Προσυπογράφουν την αλληλογραφία του τμήματος συντάσσοντας προσωπικά τα σημαντικότερα έγγραφα και καθίστανται υπεύθυνοι για τη νομιμότητα της ενέργειας.

γ) ΛΟΙΠΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων των τμημάτων που είναι τοποθετημένοι οι υπάλληλοι ανεξάρτητα από την εργασιακή τους σχέση εκτελούν την εργασία που τους έχει ανατεθεί με προσοχή, επιμέλεια και ευσυνειδησία κάτω από τις οδηγίες και κατευθύνσεις των προϊσταμένων και της διεύθυνσης.

Εκείνοι που χειρίζονται ή χρησιμοποιούν μηχανήματα ή οχήματα, εργαλεία, διάφορες συσκευές είναι υπεύθυνοι για κάθε απώλεια, φθορά ή καταστροφή κυρίως όταν αυτή οφείλεται σε αμέλεια ή κακή χρήση.

Οι συντάκτες των εγγράφων, αποφάσεων, μελετών και αλληλογραφίας τα μονογράφουν και είναι υπεύθυνοι για την ακρίβεια των πραγματικών περιστατικών και στοιχείων που προκύπτουν από τα τηρούμενα στην υπηρεσία βιβλία, φακέλους και άλλα παραστατικά.

Αναφέρουν στον προϊστάμενό τους γραπτά ή προφορικά για τις υποθέσεις που εκκρεμούν και δεν μπορούν να επιλυθούν άμεσα ή εντός των προθεσμιών που έχουν ορισθεί.

Σε όλους τους υπαλλήλους μπορούν να ανατεθούν επιπλέον αρμοδιότητες μετά από απόφαση του Προέδρου.

Η ισχύς του παρόντος ΟΕΥ άρχεται από της δημοσιεύσεως της σχετικής πράξης τ ου Περιφερειακού Διευθυντή στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Με την παρούσα προκαλείται δαπάνη σε βάρος του

προϋπολογισμού του εν λόγω Συμβουλίου Περιοχής το ύψος της οποίας δεν δύναται να υπολογισθεί.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κομοτηνή, 17 Ιουλίου 1996

Με εντολή Γεν. Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Αναπληρωτής Περιφ. Διευθυντή

Σ. ΜΕΝΕΣΕΛΙΔΗΣ

Αριθ. 1/7648 (5)

Τροποποίηση Ο.Ε.Υ. Κοινότητας Φλογητών Ν. Χαλκιδικής.

Η ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΡΙΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ Ν. ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/81, του Ν. 1586 του Ν. 1832/89/ του Ν. 2190/94, και του Π.Δ. 37α/87 και του ΠΔ. 22/89.

2. Την αριθ. 6/1996 απόφαση του κοινοτικού συμβουλίου Φλογητών, σχετικά με την τροποποίηση του Ο.Ε.Υ της κοινότητας Φλογητών.

3. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του ΥπηρεσιακούΣυμβουλίου του άρθρου 5 του Ν. 1188/81 σε συνδυασμό με το άρθρο14 του Ν. 1586/86 που διατυπώθηκε στο 1/1996 πρακτικό.

4. Τον οικείο φάκελλο του Ο.Ε.Υ, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε όπως έχει την αριθ. 6/1996 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Φλογητών με την οποία τροποποιείται ο οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της κοινότητας Φλογητών, ώστε εφεξής η διάταξη των θέσεων του προσωπικού κάθε κατηγορίας να έχει ως εξής:

Α) Μόνιμο προσωπικό

1. Διοικητικό προσωπικό

α) κατηγορία ΠΕ κλάδος ΠΕ1 Διοικητικού

Μία θέση προσωποπαγή γραμματέα με βαθμούς Δ-α η οποία κενούμενη με οποιοδήποτε τρόπο καταργείται

β) κατηγορία ΔΕ κλάδος ΔΕ1 Διοικητικού

Μία θέση γραμματέα με βαθμούς Δ-Α

2. Τεχνικό Προσωπικό

α) κατηγορία ΔΕ κλάδος ΔΕ-30 Τεχνιτών μία (1) θέση, υδραυλικού με βαθμούς Δ-Α.

3. Τεχνικό - Υγειονομικό και Γεωπονικό Προσωπικό

α) κατηγορία ΥΕ κλάδος ΥΕ-16 εργατών καθαριότητος

δύο (2) θέσεις εργατών καθαριότητας πόλης με βαθμούς Ε-Β

μία (1) θέση εργάτη για την επιμέλεια κήπων και δενδροστοιχιών με βαθμούς Ε-Β.

Κατά τα λοιπά ισχύει η ανωτέρω απόφαση του κοινοτικού Συμβουλίου.

Για το έτος 1996 δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του προϋπολογισμού της Κοινότητας Φλογητών.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πολύγυρος, 28 Ιουνίου 1996

Με εντολή Γεν.Γραμ. Περιφέρειας
Κεντρικής Μακεδονίας

ΣΤΑΜΑΤΙΑ ΚΛΑΜΟΥΡΗ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 • ΑΘΗΝΑ 104 32 • TELEX 223211 YPET GR • FAX 52 34 312

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ Σολωμού 51		**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ** ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.		
Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	5225761 5230841	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ 25ης Μαρτίου 21 Τ.Κ. 541 00	(031)	423955 423956
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών ΦΕΚ	5225713 5249547	ΠΕΙΡΑΙΑΣ Νικήτα 6-8 Τ.Κ. 185 31		4136402 4171307
Πώληση Φ.Ε.Κ. Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	5239762 5248141	ΠΑΤΡΑ Κορίνθου 327 Τ.Κ. 262 23	(061)	271249 224581
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ. Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	5248188 5248785	ΙΩΑΝΝΙΝΑ Διοικητήριο Τ.Κ. 454 44	(0651)	21901
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και αποστολή Φ.Ε.Κ. με πληρωμή μέσω Δ.Ο.Υ.	5248320	ΚΟΜΟΤΗΝΗ Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	(0531)	22637 26522

ΤΙΜΗ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
- Μέχρι 16 σελίδες 100 δρχ.
- Από 16 σελίδες και άνω προσαύξηση 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	30.000 δρχ.	1.500 δρχ.
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	50.000 »	2.500 »
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	10.000 »	500 »
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	50.000 »	2.500 »
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	25.000 »	1.250 »
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού ΝΠΔΔ)	10.000 »	500 »
Παράρτημα (Πίνακες επιτυχόντων διαγωνισμών)	5.000 »	250 »
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	10.000 »	500 »
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	3.000 »	150 »
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	150.000 »	7.500 »
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	10.000 »	500 »
ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΤΕΥΧΗ ΕΚΤΟΣ Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	120.000 »	6.000 »

- Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στα Δημόσια Ταμεία που δίδουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
- Οι συνδρομές του εξωτερικού είναι διπλάσιες των παραπάνω αναφερομένων και μπορεί να στέλνονται με επιταγή και σε ανάλογο συνάλλαγμα στο Διευθυντή Οικονομικού του Εθνικού Τυπογραφείου.
- Η πληρωμή του ποσοστού του ΤΑΠΕΤ που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται στην Αθήνα από το Ταμείο του ΤΑΠΕΤ (Καποδιστρίου 34 - Αθήνα) και στις άλλες πόλεις από τα Δημόσια Ταμεία.
- Οι συνδρομητές του εξωτερικού μπορούν να στέλνουν το ποσό του ΤΑΠΕΤ μαζί με το ποσό της συνδρομής.
- Οι Δήμοι και οι Κοινότητες πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
- Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
- Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
- Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες κοινού λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ